

продовження табл. 1

Шляхи досягнення мети	Численні і невизначені	Нечисленні і відомий оптимальний
Ризик при досягненні цілі	Високий	Низький
Тип процесу	Дискретний	Безперервний
Керованість процесом	Низка	Велика
Можливість планування	Довгострокові плани, можливе їх коригування	Короткострокові плани, що мають характер директивних виробничих завдань
Розвиток системи, у рамках якої здійснюється процес розвитку	Перехід на новий рівень	Збереження базового рівня
Взаємодія процесу з системою інтересів учасників, що склалася	Вступає у протиріччя	Опирається на них
Міра збігу інтересів учасників процесу	Низька	Велика
Розподіл сфер відповідальності	Перерозподіляється	Стабілізується
Форми організації	Гнучкі, із слабкою структуризацією системи	Жорсткі, засновані на нормах і регламентах

Особливостями інноваційного процесу є: – адресний характер (орієнтація на конкретні тактичні і стратегічні цілі організації); – ризикована (чинник невизначеності результату); – багатоаспектність (зміни однієї підсистеми організації викликають зміни в інших підсистемах і в організації в цілому). Відтак, управління інноваційною діяльністю повинно ґрунтуватися на теоретичних та практичних підходах менеджменту та системному підході, що розглядає інноваційний процес як відкриту систему у взаємодії із зовнішнім та внутрішнім середовищем.

Бабчинська О.І.,

к.е.н., доцент,

Панасюк А.В.,

студент,

Гайдай І.С.,

студент ВТЕІ КНТЕУ,

м. Вінниця Україна

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ КЕРІВНИКА

Управління підприємством - процес, в основі якого лежить вплив на колектив підприємства та всі сторони його діяльності з метою отримання максимальних результатів. Такий вплив на кожному підприємстві та організації виконують управлінські кадри, тобто керівники. Але сьогодні актуальною є проблема не ефективної діяльності управлінського персоналу. Чимало керівників керуючи тими чи іншими суб'єктами недостатньо виявляють організованість, не вміють раціонально використовувати робочий час тощо. Особливо це стосується молодих менеджерів і сучасних керівників від самоорганізованості яких залежать як власна кар'єра, так і успіх в управлінні організацією.

Самоменеджменту як засобу підвищення ефективності управління приділили значну увагу такі вчені, як П. Друкер, Н. Лукашевич, В. Распопов, В. Токарев, В. Карпичев, Л. Зайверт та інші. Основною метою проведених досліджень виступає аналіз впливу самоменеджменту на управлінську діяльність. Самоменеджмент насамперед - це самоорганізація, вміння управляти собою, керувати процесом управління у найширшому значенні слова – у часі, у просторі, спілкуванні, діловому світі. Керівник повинен вміти організувати свою працю так, щоб ефективність була максимальною [4, с.136]. До цілей самоменеджменту можна віднести: розвиток необхідного рівня усвідомлення себе для виявлення різноманітних підходів до проблем свого життя і професійної діяльності; покращення орієнтації у власних цілях; управління власними ресурсами; забезпечення гармонійних відносин з навколишнім середовищем; отримання та

накопичення нових знань. Самоменеджмент містить також такі складові, як інформація і комунікація. Адже керівник – особистість, за участю якої розв'язуються всі проблеми, йому притаманна постійна широка інформованість. Критерієм оптимальності самоменеджменту можна вважати максимізацію ефективності діяльності менеджера зі збереженням цілісності, гармонійності системи. Таким чином, самоменеджмент є основним фактором розвитку менеджера як особистості і як професіонала. Оволодіння мистецтвом самоменеджменту може надати сучасному менеджеру такі переваги, як: виконання роботи з меншими витратами часу, більш продуктивна організація праці як результат самоорганізованості; зниження рівня стресу внаслідок невиконання роботи і конфліктів з керівництвом; задоволення роботою; активна мотивація праці; підвищення кваліфікації; менша завантаженість роботою; скорочення помилок при виконанні своїх функцій; досягнення професійних і життєвих цілей найшвидшим і коротким шляхом [1, с.12]. Аналізуючи самоменеджмент можна виділити декілька методик планування часу і прийняття рішень. Одним із таких є ведення щоденника часу, який являє собою одночасно календар-пам'ятку, особистий щоденник, записну книжку, інструмент планування, довідник, абонементну книжку, картотеку ідей і інструмент контролю.

Іншим є метод встановлення пріоритетів за допомогою аналізу АБВ, що містить у собі три закономірності: -найважливіші задачі (категорія А) складають приблизно 15 % кількості всіх задач і справ, якими зайнятий керівник. Власна значимість цих задач (у змісті внеску в досягнення мети) складає, однак, приблизно 65 %; -на важливі задачі (категорія Б) припадає в середньому 20 % загального числа і також 20 % значимості задач і справ керівника; -менш важливі і несуттєві задачі (категорія В) складає, близько, 65 % загального числа задач, але мають незначну частку – 15 % у загальній «вартості» усіх справ, які потрібно виконати[3, с.214].

Необхідно врахувати, що встановлення пріоритетів - важливе правило ефективної техніки роботи. Потрібно усвідомити, що не все можна зробити і не все потрібно робити. Завжди необхідно починати з найважливіших справ. Таким чином самоменеджмент – це послідовне й цілеспрямоване використання керівником випробуваних методів у практичних прийомах роботи в повсякденній діяльності для підвищення ефективності процедур і операцій, що виконуються з метою досягнення намічених цілей. Спрямований на максимальне використання працівником власних можливостей і свідоме керування своїм робочим часом. Метою самоменеджменту є перетворення особистості менеджера, економія його часу, проектування зовнішнього середовища, виявлення і аналіз уроків власного досвіду, раціональна організація самодіяльності. Уміння ладнати з людьми - це менеджмент, уміння ладнати з часом – самоменеджмент. Причому якість останнього визначає ефективність першого. Самоменеджментом називають послідовне і доцільне використання випробуваних методів роботи в повсякденній практиці, для того, щоб оптимально і результативно використовувати свій час. Прийоми управління часом дають можливість управляти своїм життям. Система самоорганізації дає найбільший ефект тому, хто вважає її невід'ємною частиною своєї роботи. Для того щоб стати високоорганізованою людиною, необхідно мати волю й завзятість, мати чітку систему самоврядування.

Організація безпосередньої праці керівника не може не враховувати індивідуальні особливості людей. І поряд із цим наука й практика управління свідчать про можливість ефективної організації праці менеджера. Це обумовлюється тим, що в діяльності процвітаючих менеджерів є загальні правила й принципи роботи[2, с.103]. Особливість сучасного погляду на керівника як лідера колективу полягає в тому, що він розглядається як носій інноваційної організаційної культури, як основний ініціатор послідовних змін в організації. Найважливіші риси сучасного керівника: професіоналізм, здатність вести за собою колектив, прагнення створювати і підтримувати хороший психологічний клімат неможливе без роботи над собою, без самоменеджменту.

Література: 1. Зайверт Л. Ваше время — в Ваших руках (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. — М.: Экономика, 1991. 2. Карпичев В. Самоменеджмент: Введение в проблему // Пробл. теории и практики управления. — 1994. — № 3. — С. 103—106. 3. Лукашевич М.П. Теорія і практика самоменеджменту : навч. посіб. / 2-ге вид — К. : МАУП, 2002. — 360 с. 4. Токарев В.Ф. Самоменеджмент: методология и практика / В.Ф. Токарев. — Нижний Новгород : Изд-во НГЛУ им. Н.А.Добролюбова, 1999. — 136 с.

*Бабчинська О.І.,
к.е.н., доцент,
Пшенична Г.В.,
студент,
Поліщук С.В.,
студент ВТЕІ КНТЕУ,
м.Вінниця, Україна*

ОРГАНІЗАЦІЯ КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ В УПРАВЛІННІ ТУРИСТИЧНИХ ПІДПРИЄМСТВ

Ринкова економіка не може існувати без розвинутої інформаційної інфраструктури та інформатизації бізнесу. При цьому важливу роль відіграють такі фактори, як інформація та комунікації. Успішне функціонування організацій туристичної діяльності безперечно залежить від зв'язків між окремими внутрішніми змінними, прямого і зворотного впливу ситуаційних факторів зовнішнього середовища, реалізації функцій управління. Це все не можливе без відповідних інформаційних потоків. Окремі проблеми розвитку комунікаційних процесів досліджували такі зарубіжні вчені-економісти: Мозер К., Дойль П., Бернет Дж., Моріарті С., Леві М., Вейтц Б.А., Ян В. Віктор, Сіняєва І.М., Маслова Т.Д., Божук С.Г. та ін.

Комунікація — процес обміну інформацією та змістовим значенням між двома або більше людьми (тобто передача інформації). Комунікація є аспектом соціальної взаємодії, загальною характеристикою будь-якої діяльності, включаючи управлінську. Вона являє собою форму політичної, наукової, організаційної й технічної сили в суспільстві, за допомогою якої підприємства включаються у зовнішнє середовище, здійснюють обмін думками або інформацією для забезпечення взаєморозуміння[4,с.46].

Для менеджера туристичної діяльності — людини, яка постійно повинна працювати з людьми — комунікаційні здібності дуже необхідні. Від того, наскільки вдало побудовано процес спілкування, залежить результативність роботи з продажу туристичного продукту, сприйняття і реальна оцінка якості обслуговування, ступінь взаєморозуміння з партнерами, клієнтами та співробітниками, задоволення працівників фірми своєю роботою, морально-психологічний клімат у колективі, відносини з іншими підприємствами та організаціями, державними установами. Дослідження свідчать, що менеджери 50-90% робочого часу витрачають на комунікаційні процеси. Керівники різних рівнів займаються цим постійно, щоб реалізувати свою роль у міжособистісних відносинах, інформаційному обміні, в процесах прийняття рішень, в плануванні, організації, мотивації й контролі. Якщо ліквідувати комунікацію, то підприємство перестане бути керованим і його діяльність набуде хаотичного, некоординованого характеру[2,с.120].

Загальними ознаками комунікаційного процесу є: - перманентність (безперервність); - суб'єктивність, яку визначає індивідуальність кожного з учасників туристичної діяльності (характер, цінності, професійний та культурний рівень); - двобічність.

Форма інформаційного обміну може бути письмовою або усною. За спрямованістю інформаційні потоки поділяють на зовнішні та внутрішні. Визначити пріоритетність тих чи інших майже неможливо. Але ефективне управління дає змогу знайти оптимальне співвідношення кожної з форм та окремих видів у реалізації комунікаційного процесу, який формують: 1. Комунікації між організацією і зовнішнім середовищем; 2. Міжрівневі комунікації, які ще називають вертикальними; 3. Комунікації між окремими підрозділами, або горизонтальні[1,с.193].

Готовність менеджерів туризму до організації комунікативної взаємодії з різними категоріями населення включає два взаємопов'язаних, однак істотно відмінних рівнів. Перший із них — зовнішній, пов'язаний із рольовою поведінкою учасників спілкування, їхніми діями. Другий — внутрішній, пов'язаний зі смисловими утвореннями особистості. Окрім того, повноцінне спілкування містить як сторону, що ґрунтується на «суб'єкт-об'єктній» схемі (спілкування за типом розпоряджень, наказів, інструкцій, вимог тощо), за якої партнеру по спілкуванню належить роль об'єкта впливів та маніпуляцій, так і сторону, засновану на «суб'єкт-суб'єктній» схемі, за якої визнається принципова рівноправність партнерів по спілкуванню.